



**ELENCO DEI DOCUMENTI OBBLIGATORI
RICHIESTI DALLA NORMA ISO
9001:2015 OBBLIGATORI RICHIESTI
DALLA NORMA ISO 9001:2015**

DOCUMENTI OBBLIGATORI

Autore: FULVIO PAPARO

Dalla pubblicazione della nuova ISO 9001:2015, molte persone chiedono quali documenti sono obbligatori in questa quarta revisione e quali documenti sono necessari.

Qui di seguito potrete vedere non solo i documenti obbligatori, ma anche quelli consigliati.

Documenti obbligatori richiesti dalla norma ISO 9001:2015

NB: alcuni di questi documenti non saranno obbligatori qualora l'organizzazione ha escluso motivando i processi interessati:

1. Ambito del SGQ (paragrafo 4.3)
2. Politica della qualità (paragrafo 5.2)
3. Gli obiettivi di qualità (paragrafo 6.2)
4. Criteri per la valutazione e la selezione dei fornitori (paragrafo 8.4.1)
5. Il monitoraggio e la misurazione di calibrazione di apparecchiature di controllo (paragrafo 7.1.5.1)
6. Formazione, competenze, esperienze e qualifiche (paragrafo 7.2)
7. Riesame Requisiti Prodotto/Servizio (paragrafo 8.2.3.2)
8. Riesame Output Progettazione e Sviluppo (paragrafo 8.3.2)
9. Input Progettazione e Sviluppo (paragrafo 8.3.3)
10. Verifiche Progettazione e Sviluppo (paragrafo 8.3.4)
11. Output Progettazione e Sviluppo (paragrafo 8.3.5)
12. Variazioni registrazioni Progettazione e Sviluppo (paragrafo 8.3.6)
13. Caratteristiche del prodotto e servizio che deve essere prodotto fornito (paragrafo 8.5.1)
14. Proprietà del cliente (paragrafo 8.5.3)
15. Modifica delle registrazioni di controllo della Produzione/fornitura del prodotto servizio (Paragrafo 8.5.6)



EQM SRL

Via Malfassi 3

24125 Bergamo

info@eqmc.it

www.eqmc.it

Tel.: 035 0383403

16. Conformità del prodotto/servizio con i criteri di accettazione (Paragrafo 8.6)
17. Prodotti non conformi (Paragrafo 8.7.2)
18. Il monitoraggio e la misurazione dei risultati (Paragrafo 9.1.1)
19. Programma di Audit interno (Paragrafo 9.2)
20. Risultati delle verifiche ispettive interne (Paragrafo 9.2)
21. Risultati del riesame della direzione (Paragrafo 9.3)
22. I risultati delle azioni correttive (Paragrafo 10.1)

Documenti non obbligatori

Documenti non obbligatori ma che potrebbero essere utili:

1. Procedura per determinare il contesto dell'organizzazione e delle parti interessate (Paragrafo 4.1 e 4.2)
2. Procedura per affrontare i rischi e le opportunità (Paragrafo 6.1)
3. Procedura per la formazione, competenza, esperienza e qualifiche (Paragrafo 7.1.2, 7.2 e 7.3)
4. Procedura per la manutenzione delle attrezzature e apparecchiature di misurazione (Paragrafo 7.1.5)
5. Procedura per il controllo dei documenti di mantenimento e conservazione (Paragrafo 7.5)
6. La procedura di vendita (Paragrafo 8.2)
7. Procedura per la progettazione e lo sviluppo (Paragrafo 8.3)
8. Procedura per la produzione e la fornitura di servizi (Paragrafo 8.5)
9. Procedura di movimentazione e immagazzinamento (Paragrafo 8.5.4)
10. Procedura per la gestione delle non-conformità e delle azioni correttive (Paragrafo 8.7 e 10.2)
11. Procedura per il controllo della soddisfazione del cliente (Paragrafo 9.1.2)
12. Procedura degli audit interni (Paragrafo 9.2)
13. Procedura per il riesame della direzione (Paragrafo 9.3)